



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński zatrudni pracownika administracyjnego w Dziale Nauczania**

**Wymagane kwalifikacje:**

1. Wykształcenie wyższe magisterskie (preferowani absolwenci kierunków: administracja, prawo);
2. Bardzo dobra znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office;
3. Dobra znajomości języka angielskiego;

**Wymagane cechy:**

1. Samodzielność oraz bardzo dobra organizacja czasu pracy;
2. Dokładność oraz uczciwość w wykonywaniu obowiązków;
3. Wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne i wysoka kultura osobista;
4. Umiejętność radzenia sobie ze stresem;
5. Umiejętność pracy pod presją czasu.

**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny;
2. Życiorys;
3. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

**Dodatkowe wymagania:**

1. Umiejętność interpretowania przepisów prawa;
2. Zdolność analitycznego myślenia i kreatywnego rozwiązywania problemów;
3. Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Regulaminu Studiów Podyplomowych, Regulaminu studiów doktoranckich na UJ.

**Zakres obowiązków:**

Prowadzenie spraw toku studiów podyplomowych i doktoranckich. Obsługa programu USOS.  
Przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie studiów podyplomowych i doktoranckich.

Warunkiem przyjęcia do pracy jest pozostawanie w ramach stosunku pracy wyłącznie w Uniwersytecie Jagiellońskim. Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów w terminie do 10 kwietnia 2013 r. w Dziale Spraw Osobowych UJ, Kraków, ul. Straszewskiego 27 (pokój nr 122, w godz. 8.30 - 15.00). Na zgłoszeniu należy dopisać: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883, z późniejszymi zmianami).*

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie od 15 maja 2013 do 29 maja 2013 r. Po tym terminie dokumenty ulegną komisijnemu zniszczeniu.